

**UCHWAŁA Nr II/7/42/ 2003 r.
RADY POWIATU w BIELSKU-BIAŁEJ
z dnia 17 kwietnia 2003 r.**

**w sprawie : nadania statutów Zespołowi Szkół Agrouslugowych
i Licealnych w Czechowicach - Dziedzicach oraz
szkołom wchodzącym w skład tego Zespołu.**

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt. 1 art. 12 pkt. 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (j. t. Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1592 z późn. zm.) oraz art. 5 ust. 2 pkt. 1, art. 5c pkt. 1 i art. 58 ust. 6 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (j.t. Dz.U. z 1996r. Nr 67 poz. 329 z późn. zm.)

**Rada Powiatu w Bielsku-Białej
uchwala, co następuje:**

§ 1

Zespołowi Szkół Agrouslugowych i Licealnych w Czechowicach - Dziedzicach oraz szkołom wchodzącym w skład tego Zespołu:

- 4-letniemu Technikum Żywnienia i Gospodarstwa Domowego,
 - 3-letniemu Liceum Profilowanemu,
 - 3-letniej Zasadniczej Szkole Zawodowej,
 - Policealnemu Studium Żywnienia i Gospodarstwa Domowego,
- nadaje się statuty, stanowiące załączniki do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu w Bielsku-Białej.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.


PRZEWODNICZĄCY RADY
Roman Migdał

Załącznik
do uchwały Nr II/7/42/2003
Rady Powiatu w Bielsku - Białej
z dnia 17 kwietnia 2003 roku

ZSAiL Zespół Szkół Agrouslugowych i Licealnych Czechowice Dz.

**Statut
Zespołu Szkół
Agrouslugowych
i
Licealnych
Czechowice Dziedzice**



Zespół Szkół Agrouslugowych i Licealnych Czechowice Dz.

Statut Zespołu Szkół Agrouslugowych i Licealnych w Czechowicach Dziedzicach

Podstawą prawną Statutu jest ustawa o systemie oświaty z dnia 07 września 1991 r. (Dz.U. 1996/67/329 z późniejszymi zmianami), rozporządzenie MENiS w sprawie ramowych statutow publicznego przedszkola i publicznych szkół z dnia 21 maja 2001 (Dz.U. 2001/61/624 z późniejszymi zmianami) oraz Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych 20 listopada 1989 (Dz.U. 1991/120/526 i 527)

W sprawach nieuregulowanych Statutem obowiązują przepisy ustawy

I. POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

Nazwa i siedziba szkoły

1. Pełna nazwa szkoły :
Zespół Szkół Agrouslugowych i Licealnych,
ul.Żwirki i Wigury 8, 43-502 Czechowice Dz,
tel./fax (0..32) 215 43 05,
e-mail : zsailcd@poczta.fm
 (w treści Statutu zwany szkołą)
2. Organ prowadzący : Rada Powiatu Bielskiego
3. Skrócona nazwa szkoły : ZSAiL
4. W skład Zespołu Szkół Agrouslugowych i Licealnych w Czechowicach Dz. wchodzi:
 - 4 – letnie Technikum Żywności i Gospodarstwa Domowego kształcące w zawodzie technik żywności i gospodarstwa domowego, podbudowa - gimnazjum
 - 3 – letnie Liceum Profilowane o profilu rolniczo-spożywczym, podbudowa - gimnazjum

- 3 – letnia Zasadnicza Szkoła Zawodowa kształcąca w zawodzie mechanik operator pojazdów i maszyn rolniczych, podbudowa - gimnazjum
- Policealne Studium Żywienia i Gospodarstwa Domowego kształcące w zawodzie technik żywienia i gospodarstwa domowego w systemie dziennym i wieczorowym, podbudowa – liceum ogólnokształcące i liceum zawodowe
- Dotychczasowe szkoły ponadpodstawowe , aż do zakończenia cyklu kształcenia
 - Liceum Rolnicze, kształcące w zawodzie rolnik, podbudowa szkoła podstawowa, do końca roku szkolnego 2002/2003
 - Zasadnicza Szkoła Mechanizacji Rolnictwa, kształcąca w zawodzie mechanik operator pojazdów i maszyn rolniczych, podbudowa szkoła podstawowa, do końca roku szkolnego 2002/2003
 - Technikum Żywienia i Gospodarstwa Domowego, kształcące w zawodzie technik żywienia i gospodarstwa domowego, podbudowa szkoła podstawowa, do końca roku szkolnego 2004/2005

Postępowanie z pieczęciami

Pieczęcie po zlikwidowanych lub wygasłych szkołach utrzymują ważność do końca roku szkolnego, w którym wygasły.

Po utracie ważności przekazywane są do organu prowadzącego.

§ 2

Ogólne cele i zadania szkoły

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty z dnia 07 września 1991 (tj. Dz. U nr 67 z 1996 r. poz. 329) z późniejszymi zmianami
2. Umożliwia zdobywanie wiedzy i umiejętności w określonym dla danej szkoły wchodzącej w skład Zespołu, zawodzie
3. Umożliwia zdobycie świadectwa ukończenia szkoły i zdobycie świadectwa nadającego kwalifikacje zawodowe dla określonego zawodu
4. Uświadamia uczniom możliwość kontynuowania nauki

5. Przygotowuje młodzież do wejścia na rynek pracy
6. Kształtuje odpowiednie środowisko wychowawcze sprzyjające rozwojowi ucznia i umożliwiające pogłębianie wiedzy ogólnej i zawodowej
7. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami i pomaga im trudnych sytuacjach rodzinnych lub losowych w formie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracując ze stosownymi poradniami
8. Szkoła organizuje pomoc materialną w formie stypendiów socjalnych lub za wyniki w nauce, zasiłków losowych
9. Zadania zawarte w punktach 6, 7 i 8 szkoła realizuje we współpracy z:
 - domem rodzinnym
 - organem prowadzącym szkołę
 - poradniami psychologiczno-pedagogicznymi
 - policją
 - prokuraturą
 - służbą zdrowia
10. Szkoła organizuje i pomaga w organizacji czasu wolnego od zajęć szkolnych poprzez:
 - organizację zajęć pozalekcyjnych
 - prowadzenie kół zainteresowań
 - rozwój i popularyzację sportu i turystyki
11. Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego systemu oceniania stanowią załącznik nr 1 do niniejszego Statutu
12. Program wychowawczy ZSAiL stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Statutu , corocznie opracowywany
13. Program profilaktyki stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Statutu , corocznie opracowywany
14. Załącznik nr 1, 2 i 3 uchwała rada pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego ZSAiL
15. Przyjęte zadania szkoła realizuje zgodnie z zasadami nauk Pedagogicznych, przepisami prawa oraz Powszechną Deklarację Praw Człowieka ONZ, Deklarację Praw Dziecka ONZ i Konwencję o Prawach Dziecka ONZ z listopada 1989.

§ 3

Cele kształcenia, okresy i sposoby promowania

1. Cykle kształcenia w każdym typie szkoły określają dokumentacje programowe dla danego typu szkoły i zawodu
2. Każdy rok kształcenia podzielony jest na dwa semestry
3. Uczniowie są klasyfikowani na koniec każdego semestru i promowani na koniec każdego roku szkolnego
4. W trakcie cyklu kształcenia uczniom wystawia się na zakończenie roku szkolnego świadectwo ukończenia klasy
5. Zasady promowania oraz przeprowadzania egzaminów określa wewnątrzszkolny system oceniania (załącznik nr 1)
6. Cele kształcenia, okresy i sposoby promowania słuchaczy PSŻiGD reguluje Statut PSŻiGD

§ 4

Uczniowie

1. Młodzież w wieku do 18 lat podlega z mocy ustawy obowiązkowi szkolnemu.
2. Uczniami szkoły stają się wszyscy absolwenci gimnazjum.
3. Szczegółowe warunki rekrutacji do Technikum, Liceum Profilowanego i Zasadniczej Szkoły Zawodowej :
 - a) do technikum i liceum profilowanego przyjmowane będą osoby wg kolejności wynikającej z sumy punktów uzyskanych z przeliczenia ocen końcowych z następujących zajęć edukacyjnych: język polski, matematyka, biologia, chemia, wg następującej skali: celujący (6) -16pkt., bardzo dobry (5) -15pkt., dobry (4) -10pkt., dostateczny (3) – 6pkt., dopuszczający (2) -3pkt (maksymalnie 64pkt); innych osiągnięć ucznia (ukończenie gimnazjum z wyróżnieniem, udział w konkursach organizowanych przez kuratora oświaty na szczeblu wojewódzkim, osiągnięcia sportowe i artystyczne na szczeblu powiatowym, maksymalnie za osiągnięcia ucznia 36pkt. (świadectwo ukończenia

gimnazjum z wyróżnieniem – 8 pkt., udział w finale wojewódzkim konkursów organizowanych przez KO – maksymalnie 2 konkursy po 10pkt. za konkurs, razem 20pkt., osiągnięcia sportowe i artystyczne na szczeblu powiatowym, maksymalnie dwa – 8 pkt., po 4 pkt za osiągnięcie oraz wynik egzaminu gimnazjalnego maksymalnie 100pkt. Maksymalna łączna liczba punktów –200. W przypadku małej ilości kandydatów przeprowadzona będzie rekrutacja dodatkowa do 31 sierpnia danego roku, przyjęcie do szkoły wg tej rekrutacji odbywa się wg kolejności zgłoszeń. Maksymalna ilość uczniów w oddziale 30.

- b) do zasadniczej szkoły zawodowej przyjmowani będą wszyscy kandydaci, w przypadku dużej liczby kandydatów o przyjęciu decydować będzie kolejność zgłoszeń. Maksymalna liczba uczniów w oddziale 30.
- 4. Kandydaci, którzy wypełnili warunki określone w pkt.3 są przyjmowani do klasy pierwszej.
- 5. Kandydat przyjęty do ZSAiL pozostaje uczniem Szkoły do czasu jej ukończenia.
- 6. Zasady przyjęte dla słuchaczy PSŻiGD reguluje Statut PSŻiGD

II CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5

Kształcenie

Szkoła umożliwia zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i zdawania egzaminu dojrzałości oraz z nauki zawodu.

1. Szkoła realizuje podstawowy program nauczania ustalony i zatwierdzony dla każdego cyklu kształcenia przez Ministerstwo Edukacji Narodowej.
2. Wybitnie zdolni uczniowie Szkoły mają prawo do indywidualnego programu i cyklu kształcenia. Odpowiedniego zezwolenia udziela dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. Szkoła organizuje i prowadzi nadobowiązkowe zajęcia przedmiotowe – koła przedmiotowe.
4. Szkoła umożliwia rozwijanie indywidualnych zainteresowań

uczniów i słuchaczy i czynnie wspiera ich udział we wszelkiego rodzaju konkursach i olimpiadach przedmiotowych.

§ 6

Kształcenie i wychowanie prospołeczne

1. Szkoła realizuje nauczanie i wychowanie prospołeczne uczniów w formie programowych ścieżek edukacyjnych polegających na akcentowaniu podstawowych zagadnień prozdrowotnych, ekologicznych, europejskich, regionalnych, filozoficznych i obrony cywilnej realizowane są na odpowiednich przedmiotach.
2. Szkoła realizuje program wychowawczy w ramach którego m.in.:
 - a) umożliwia uczniom podtrzymywanie ich poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, kładąc przy tym nacisk na utrwalenie w tym względzie tolerancji,
 - b) organizuje lub wspiera zbiorowe uczestnictwo uczniów w różnych wartościowych i kształcących imprezach kulturalnych, rozrywkowych, sportowych i turystycznych,
 - c) nawiązuje kontakty ze szkołami różnych państw europejskich oraz organizuje okresowe spotkania uczniów Szkoły z uczniami tych szkół.
3. Program wychowawczy szkoły opracowywany jest co roku i zatwierdzany przez Radę Pedagogiczną.
4. Szkoła organizuje i przywiązuje dużą wagę do nauki religii lub etyki.

§ 7

Pomoc i opieka

1. Szkoła umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kształcenia lub zmianę zawodu poprzez organizację:
 - a) spotkań i zajęć z pracownikami Powiatowego Urzędu Pracy,
 - b) spotkań z pracownikami zakładów pracy, firm marketingowych
2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami i słuchaczami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły. I tak Szkoła:
 - a) udziela uczniom i słuchaczom pomocy w razie trudności w nauce,
 - b) udziela uczniom i słuchaczom pomocy psychologicznej

- c) ma system pomocy materialnej.
- 3. Zasady i tryb przyznawania pomocy materialnej określają odrębne przepisy.
- 4. Szkoła stwarza odpowiednie warunki nauczania i pobytu uczniom i słuchaczom niepełnosprawnym.

§ 8

Środowisko dydaktyczno – wychowawcze

Dla możliwie najefektywniejszego realizowania wszystkich celów i zadań Szkoła kształtuje swoje środowisko dydaktyczno-wychowawcze odpowiednio do warunków szkoły, a przede wszystkim do potrzeb uczniów i słuchaczy. W tych ramach szkoła:

1. Podporządkowuje całą swoją strukturę organizacyjną wyłącznie dydaktyczno-wychowawczym celom i zadaniom, kierując się przy tym dobrem uczniów i słuchaczy.
2. Zatrudnia wyłącznie nauczycieli z wysokimi kwalifikacjami pedagogicznymi i takich, którzy przestrzegają podstawowych zasad moralnych i etycznych oraz spełniają odpowiednie warunki zdrowotne.
3. Zatrudnia kompetentnych i kulturalnych pracowników administracji i obsługi niezbędnych dla prawidłowego i przyjaznego uczniom bieżącego funkcjonowania Szkoły i dla bezpiecznego oraz estetycznego utrzymania jej bazy lokalowej.
4. Ma wypracowane systemy:
 - a) monitorowania i diagnozowania zachowań uczniów,
 - b) informowania i konsultowania rodziców (prawnych opiekunów) uczniów o sprawach ich (uczniów) zachowania i postępów w nauce.

III ORGANY SZKOŁY

§ 9

Rodzaje organów

Organami Szkoły są:

1. Dyrektor ZSAiL.
2. Rada Pedagogiczna ZSAiL.
3. Rada Pedagogiczna PSŻiGD
4. Rada Rodziców ZSAiL.

5. Samorząd Uczniowski.
6. Rada Słuchaczy.
7. Zakres obowiązków organów z pkt. 3 i 5 reguluje Statut PSŻiGD

§ 10

Dyrektor Szkoły

1. Szkołą kieruje dyrektor Szkoły powoływany na to stanowisko przez organ prowadzący Szkołę.
2. Wykonując swoje obowiązki w ramach kompetencji określonych ustawą ; dyrektor Szkoły w szczególności:
 - a) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły,
 - b) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców,
 - c) przewodniczy Radzie Pedagogicznej ZSAiL i PSŻiGD,
 - d) realizuje uchwały Rad Pedagogicznych i wstrzymuje uchwały, które są niezgodne z ustawą lub obowiązującym prawem w ogóle i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący szkołę,
 - e) powierza stanowiska wicedyrektorów Szkoły i odwołuje z nich, zasięgając w tym względzie opinii organu prowadzącego Szkołę i Rad Pedagogicznych,
 - f) powierza nauczycielom pełnienie funkcji przewodniczących komisji przedmiotowych i odwołuje ich z tych funkcji,
 - g) zatrudnia i zwalnia innych pracowników szkoły,
 - h) dysponuje finansami szkoły,
 - i) opracowuje arkusz organizacyjny,
 - j) dba o powierzone mienie,
 - k) dokonuje oceny pracy nauczycieli,
 - l) realizuje pozostałe zadania wynikające z ustawy – Karta nauczyciela,
 - m) reprezentuje szkołę na zewnątrz,
 - n) tworzy Radę Rodziców ZSAiL,
 - o) współpracuje z pozostałymi organami szkoły ,
 - p) rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami,
 - q) przestrzega postanowień Statutu w sprawie rodzajów nagród i kar stosowanych wobec uczniów i słuchaczy,
 - r) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych przepisami,
 - s) prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Dyrektor Zespołu jest dyrektorem szkół wchodzących w

§ 11

Wicedyrektor i kierownicy

1. W celu sprawnego kierowania szkołą dyrektor szkoły, zasięgając opinii organu prowadzącego szkołę i Rady Pedagogicznej, tworzy stanowiska wicedyrektorów i inne stanowiska kierownicze w szkole.
2. Zasady tworzenia stanowisk, o których mowa w pkt 1, określa ustawa lub/i organ prowadzący. Liczba i rodzaje tych stanowisk muszą być odpowiednie do aktualnych potrzeb szkoły i jej możliwości finansowych.
3. Do każdego utworzonego stanowiska dyrektor szkoły sporządza zakres obowiązków i kompetencji. O zakresie obowiązków i kompetencji dyrektor szkoły informuje Radę Pedagogiczną.
4. Obsada stanowisk należy do wyłącznej kompetencji dyrektora szkoły.

§ 12

Rada Pedagogiczna ZSAiL

1. Rada Pedagogiczna ZSAiL jest kolegialnym organem szkoły. W jej skład wchodzi wszyscy nauczyciele szkoły. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej ZSAiL jest dyrektor szkoły.
2. Rada Pedagogiczna działa zgodnie z uchwalonym przez nią regulaminem.
3. Posiedzenia Rady Pedagogicznej odbywają się co najmniej dwa razy w roku szkolnym i są zwoływane przez:
 - a) Przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
 - b) organ prowadzący szkołę,
 - c) na wniosek 1/3 jej członków.
4. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane. Jej uchwały mają charakter aktu prawnego i są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 członków.
5. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw omawianych na jej posiedzeniach.

6. W ramach swoich kompetencji Rada Pedagogiczna ZSAiL:

- a) zatwierdza plan pracy szkoły,
- b) zatwierdza wyniki klasyfikacji i promocji uczniów i słuchaczy,
- c) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
- d) podejmuje uchwały w sprawie przeniesienia ucznia do innej szkoły lub skreślenia go z listy uczniów i słuchaczy,
- e) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- f) występuje z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora lub wicedyrektora szkoły,
- g) deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły,
- h) opiniuje tygodniowy rozkład zajęć,
- i) opiniuje projekt planu finansowego szkoły,
- j) opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć,
- k) opiniuje wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień,

§ 13

Rada Rodziców ZSAiL

Rada Rodziców jest społecznym organem stanowiącym reprezentację rodziców uczniów szkół wchodzących w skład Zespołu, współdziałającym z dyrektorem szkoły, radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, organem prowadzącym szkołę w realizacji zadań szkoły.

Cele i zadania rady rodziców.

1. Udział w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy szkoły.
2. Pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły.
3. Współudział w realizacji programów nauczania i wychowania oraz zadań opiekuńczych szkoły – udział w pracach zespołu wychowawczego.
4. Udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu.
5. Organizowanie działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie i środowisku lokalnym.

6. Podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkoły.

Skład i struktura rady rodziców oraz sposób jej powoływania.

1. Podstawowe ogniwo rady rodziców stanowi rada klasowa rodziców w skład której wchodzi trzy osoby oraz wychowawca klasy.
2. Rada klasowa rodziców wybierana jest przez zebranie rodziców uczniów danej klasy.
3. Rada klasowa rodziców wybierana jest na okres trwania nauki uczniów, w uzasadnionych przypadkach zebranie klasowe rodziców może dokonać zmiany w składzie rady klasowej rodziców.
4. Radę rodziców stanowią członkowie rad klasowych.
W posiedzeniach rady rodziców bierze udział dyrektor.
5. Na wniosek rady rodziców w jej skład mogą wchodzić z głosem doradczym przedstawiciele zakładów pracy i instytucji współdziałających ze szkołą.
6. Rada rodziców zatwierdza projekt planu działalności wraz z planem finansowym, przedstawionym przez prezydium rady.
7. Rada rodziców na pierwszym posiedzeniu wybiera władze rady - prezydium rady rodziców oraz komisję rewizyjną.
8. Władze rady szkoły stanowią:
przewodniczący, wiceprzewodniczący (jedna lub dwie osoby)
sekretarz, skarbnik, przewodniczący komisji rewizyjnej.
9. W skład prezydium rady rodziców wchodzi:
sekretarz, skarbnik, przewodniczący komisji rewizyjnej oraz dwóch członków prezydium.
10. Komisja rewizyjna wybierana jest w składzie przewodniczącego oraz dwóch członków.

Prezydium rady rodziców.

Zadaniem prezydium rady rodziców jest bieżące kierowanie całokształtem prac w okresie między zebraniem plenarnym rady rodziców, a w szczególności:

- koordynowanie działalnością rad klasowych rodziców,
- opracowywanie projektu planu działalności rady rodziców wraz z planem finansowym na dany rok szkolny oraz harmonogramem realizacji zadań i przedstawienia go do zatwierdzenia radzie rodziców,
- podejmowanie decyzji dotyczących działalności finansowo-gospodarczych,
- odbywanie zebrań organizowanych z inicjatywy przewodniczącego rady lub dyrektora szkoły,
- składanie okresowych sprawozdań ze swojej działalności przed radą rodziców,
- uczestnictwo zaproszonych członków prezydium w posiedzeniach rady pedagogicznej, zespołu wychowawczego, samorządu szkol-

nego i innych spotkaniach organizowanych na terenie szkoły.

Do zadań przewodniczącego rady rodziców należy:

- dokonanie przydziału zadań dla członków prezydium,
- zwoływanie i prowadzenie zebrań rady oraz prezydium,
- kierowanie działalnością finansowo-gospodarczą rady rodziców,
- zatwierdzenie dokumentów finansowo-kasowych oraz podpisywanie wszelkich decyzji rady i jej prezydium,
- przekazywanie opinii i postulatów rady rodziców wobec dyrektora i rady pedagogicznej, reprezentowanie komitetu na zewnątrz.

Zadaniem sekretarza jest zapewnienie właściwej organizacji pracy rady rodziców i jej prezydium a w szczególności:

- prowadzenie dokumentacji i korespondencji rady rodziców i jej prezydium,
- organizacyjne przygotowanie zebrań oraz opracowanie harmonogramu działalności rady rodziców i prezydium.

Zadaniem komisji rewizyjnej jest czuwanie nad zgodnością działalności poszczególnych ogniw rady rodziców z obowiązującymi przepisami, a w szczególności:

- dokonywanie raz w roku kontroli działalności poszczególnych ogniw z punktu widzenia zgodności z obowiązującym regulaminem działalności i uchwałami rady rodziców i prezydium,
- dokonywanie raz w roku kontroli działalności finansowej,
- składanie radzie rodziców i prezydium sprawozdań.

Zasady działalności finansowej.

1. Rada rodziców może gromadzić fundusze na finansowanie swojej działalności.
2. Fundusze rady rodziców pochodzą z dobrowolnych składek rodziców z dochodów osiąganych przez radę i z dotacji.
4. Fundusze rady pochodzące ze składek rodziców wydatkowane są na potrzeby danej klasy i na działalność rady rodziców.
5. Dysponentem funduszy klasowych jest wychowawca klasy wraz z samorządem klasowym.
6. Dysponentem funduszy przeznaczonych na ogólną działalność rady jest prezydium rady.
7. Wymaganą dokumentację finansową prowadzi skarbnik rady.
8. Wszystkie dokumenty finansowe wymagają podpisu przewodniczącego.
9. Podstawą działalności finansowo-gospodarczej rady jest roczny plan finansowy zatwierdzony na zebraniu rady.
10. Rada rodziców gromadzi i przechowuje środki pieniężne na rachunku bankowym.
11. Wpłaty gotówkowe przyjmowane są za pokwitowaniem z kopią.
12. Zadeklarowane przez rodziców wpłaty na rzecz rady mogą być przyjmowane na podstawie zbiorowych list wpłat.

13. Za podstawę dokonywania wpłat służą oryginalne dowody księgowe (rachunki, faktury, listy płatnicze itp.) W uzasadnionych przypadkach na udokumentowane wydatków może być sporządzony dowód zastępczy w formie oświadczenia przedstawionego przez osobę, która dokonała wydatku.
14. Ze środków finansowych rady mogą być wypłacone zaliczki po przedstawieniu zatwierdzonego wniosku.
15. Ewidencję dochodów i wydatków prowadzi skarbnik.

Postanowienia ogólne.

1. Rada Rodziców wyraża swoje stanowiska w formie uchwał. Uchwały rady i jej ogólnych postanowień zapadają większością głosów w głosowaniu jawnym przy obecności co najmniej połowy uprawnionych.
2. Jeżeli uchwała jest sprzeczna z przepisami lub ważnym interesem szkoły, dyrektor szkoły zawiesza jej wykonanie i w terminie dwóch tygodni uzgadnia z prezydium rady sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały.
3. W razie braku uzgodnienia w spornej sprawie, dyrektor szkoły lub przewodniczący rady przekazują sprawę do rozpatrzenia przez organ prowadzący szkołę. Decyzja organu prowadzącego szkołę w spornej sprawie jest ostateczna.

§ 14

Samorząd Uczniowski ZSAiL

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd jest organem przedstawicielskim uczniów wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu, a podstawą jego działalności jest Statut Szkoły i zgodny z nim Regulamin Samorządu zatwierdzony przez ogół uczniów.
3. Regulamin samorządu musi min. określać:
 - strukturę, liczebność i kadencję samorządu,
 - tryb wybierania samorządu i sposób podejmowania uchwał.
4. Samorząd reprezentuje uczniów w zakresie:
 - oceniania, klasyfikowania i promowania,
 - form i metod sprawdzania wiadomości i umiejętności.
5. Samorząd opiniuje pracę nauczyciela ocenianego aktualnie przez dyrektora szkoły.
6. Samorząd przedstawia Radzie Pedagogicznej i dyrektorowi szkoły wnioski i opinie w zakresie takich praw uczniów, jak:

- prawo do zapoznania się uczniów (słuchaczy) z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
 - prawo do organizacji życia szkolnego,
 - prawo do organizowania działalności kulturalnej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi,
 - prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
7. Regulamin Samorządu Uczniowskiego ZSAiL stanowi załącznik do Statutu.

§ 15

Współdziałanie organów Szkoły i sposoby rozwiązywania spraw spornych

1. Dyrektor Szkoły jest przedstawicielem i przewodniczącym Rady Pedagogicznej, w związku z tym wykonuje jej uchwały, o ile są zgodne z prawem i ustawą;
 - a) wstrzymuje wykonanie uchwał sprzecznych z prawem, powiadamiając o tym fakcie organ prowadzący,
 - b) rozstrzyga sprawy sporne wśród członków rady pedagogicznej, jeżeli w regulaminie je pominęto,
 - c) reprezentuje interesy rady pedagogicznej na zewnątrz i dba o jej autorytet,
 - d) bezpośrednio współpracuje ze społecznym organem szkoły, tj. Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim,
 - e) przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych,
 - f) jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem,
 - g) dba o przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie,
 - h) w swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu,
 - i) wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego, w związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy szkoły i nie służy rozwojowi jej uczniów.
2. Jeżeli uchwała Rady Rodziców jest sprzeczna z prawem lub ważnym interesem szkoły, dyrektor zawiesza jej wykonanie i w terminie określonym uzgadnia sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały. W razie braku uzgodnienia, o

którym mowa dyrektor przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu.

IV. ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 16

Zasady ogólne

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora, najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.

§ 17

Oddział

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonym planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego przez MENiS.
2. Nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy, jeżeli liczba uczniów lub słuchaczy jest mniejsza od 20.
3. Liczba oddziałów uzależniona jest od limitów określonych przez organ prowadzący.
4. Oddział dzieli się na grupy w przypadku zajęć wymagających

specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania:

- a) podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas zajęć praktycznych; uzależniony jest od możliwości finansowych szkoły.
- b) zajęcia z wychowania fizycznego odbywają się w grupach liczących nie mniej niż 15 uczniów i nie więcej niż 30 uczniów; tutaj obowiązuje podział ze względu na płeć.

§ 18

Organizacja zajęć

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut; godzina zajęć praktycznych trwa 55 minut.
4. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej i zajęć praktycznych nie dłuższy niż jedna godzina zegarowa, zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
5. Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np. nauczania języków obcych, elementów informatyki, kół zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.
6. Obowiązkowe zajęcia fakultatywne prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych mogą być organizowane również w szóstym dniu tygodnia.
7. W szczególnych przypadkach organizuje się oddziały wielozawodowe, ich organizacja uwarunkowana jest długością cyklu nauczania dla danego zawodu.

§ 19

Religia i etyka

1. Szkoła organizuje w ramach planu zajęć dydaktycznych naukę religii dla uczniów których rodzice lub sami uczniowie wyrażają takie życzenie; po osiągnięciu pełnoletności o uczestnictwie w lekcjach religii decydują sami uczniowie.
2. Dla uczniów nieuczęstniczących w lekcjach religii mogą być organizowane lekcje etyki, jednak dla grupy uczniów liczącej nie mniej niż 7 osób.
3. Uczniowie nieobjęci nauką religii lub etyki, których rodzice świadomie z niej rezygnują, mają zapewnioną opiekę na terenie szkoły, a jeżeli zajęcia religii lub etyki wypadają na pierwszej lub ostatniej lekcji, zwalniani są do domu.

§ 20

Biblioteka szkolna, czytelnia i pracownia komputerowa

1. Biblioteka szkolna, czytelnia i pracownia komputerowa są pracowniami szkolnymi służącymi realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów i słuchaczy, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli i wiedzy o regionie.
2. Określone wyżej pracownie szkolne funkcjonują zgodnie z właściwym im regulaminem. Do nich należy w szczególności:
 - a) udostępnienie zbiorów bibliotecznych uczniom, słuchaczom, nauczycielom i innym pracownikom szkoły w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu,
 - b) udostępnienie sprzętu komputerowego i pomoc w posługiwaniu się nim,
 - c) prowadzenie specjalistycznych zajęć edukacyjnych (bibliotecznych, czytelniczych, komputerowych),
 - d) gromadzenie i ewidencjonowanie zbiorów bibliotecznych.

§ 21

Bezpieczeństwo uczniów i słuchaczy

1. Nad bezpieczeństwem uczniów i słuchaczy czuwają i są odpowiedzialni nauczyciele szkoły:
 - a) w czasie lekcji – nauczyciel prowadzący lekcję,

- b) w czasie przerw między lekcjami – nauczyciel dyżurujący,
 - c) w czasie zbiorowych i zorganizowanych zajęć poza szkołą – nauczyciel i ustalony opiekun.
2. Zasady, organizacja i harmonogram dyżurów w czasie przerw między lekcjami określa dyrektor szkoły.
 3. Nieobecnego nauczyciela zastępuje na lekcji na dyżurze międzylekcyjnym inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły.
 4. Zasady organizowania wycieczek szkolnych i sprawowania w czasie ich trwania opieki nad uczniami określa odpowiedni regulamin załącznik nr
 5. Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami w czasie wszystkich imprez organizowanych na terenie szkoły.

§ 22

Pomoc i opieka socjalna oraz zdrowotna

1. Szkoła zapewnia stałą opiekę pielęgniarską.
2. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców, pedagoga szkolnego lub wychowawcy, po przeprowadzeniu wywiadu środowiskowego przez pedagoga szkolnego, może przyznać uczniowi pomoc materialną zgodnie z zasadami określonymi w odpowiednim regulaminie.

§ 23

Współdziałanie z rodzicami

1. Szkoła współdziała z poszczególnymi rodzicami w sprawach wychowania i kształcenia uczniów.
2. Co najmniej raz na kwartał szkoła organizuje stałe spotkania z rodzicami (opiekunami) uczniów każdej klasy w celu wymiany informacji na tematy wychowawcze i edukacyjne.
3. Dla rodziców (opiekunów) uczniów rozpoczynających cykl kształcenia w ZSAiL szkoła organizuje wstępne spotkania w celu zaznajomienia rodziców (opiekunów) z podstawowymi zadaniami obowiązującymi w szkole, a przede wszystkim:
 - a) edukacyjno-wychowawczymi zadaniami i wymaganiami szkoły związanymi z określonym cyklem kształcenia,
 - b) zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
4. Oprócz stałych spotkań określonych w pkt 2 i 3 szkoła w każdym czasie zapewnia każdemu rodzicowi (opiekunowi) możliwość uzyskania informacji na temat zachowania i postępów w nauce, informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia jego dziecka.
5. W niecierpiących zwłoki sprawach edukacyjno-wychowawczych

szkoła podejmuje działania w celu skontaktowania się z rodzicami (opiekunami) określonego ucznia.

V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 24

Zasady zatrudniania

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, administracyjnych, technicznych i obsługi.
2. Wszystkich pracowników, o których mowa w pkt1, zatrudnia i zwalnia dyrektor szkoły, kierując się przy tym:
 - a) odpowiednimi zasadami określonymi odrębnymi przepisami,
 - b) realnymi potrzebami i możliwościami finansowymi szkoły,
 - c) bieżącą oceną ich pracy i postawą etyczno-moralną,
3. Dyrektor szkoły sporządza zakres czynności dla pracownika zatrudnionego na określonym stanowisku i zakres ten stanowi załącznik do odpowiedniej umowy o pracę.

§ 25

Nauczyciele

1. Nauczyciel prowadzi pracę edukacyjną, wychowawczą i opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz za powierzonych jego opiece uczniów i słuchaczy.
2. Prawa nauczycieli określają inne przepisy, a w szczególności Karta nauczyciela i Kodeks pracy.
3. Do podstawowych zadań i obowiązków nauczyciela należy:
 - a) prawidłowy przebieg prowadzonego przez niego procesu edukacyjnego i wychowawczego, w tym opracowanie odpowiedniego programu nauczania,
 - b) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów i słuchaczy szkoły,
 - c) wspieranie rozwoju intelektualnego i psychofizycznego uczniów i słuchaczy, ich zdolności i zainteresowań,
 - d) bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów i słuchaczy oraz sprawiedliwe ich traktowanie,
 - e) udzielanie uczniom i słuchaczom pomocy w przezwyciężaniu ich ewentualnych niepowodzeń szkolnych i życiowych,

- f) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - g) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej.
4. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe zwane komisjami przedmiotowymi.
- a) pracą komisji przedmiotowej kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący komisji,
 - b) cele i zadania komisji przedmiotowych obejmują:
 - zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programu nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programu nauczania,
 - wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów i słuchaczy oraz sposobów badania wyników nauczania
 - organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - współdziałania w organizowaniu pracowni przedmiotowych i uzupełnianiu ich wyposażenia ,
 - wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
5. Komisja przedmiotowa zobowiązana jest do dokumentowania swej pracy i składania z niej okresowych sprawozdań na posiedzeniu rady pedagogicznej.

§ 26

Wychowawca oddziału / klasy

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział/klasę opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale – wychowawcy:
 - a) dla zapewnienia ciągłości wychowawczej i jej skuteczności pożądaną jest, by wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami i słuchaczami przez cały cykl kształcenia,
 - b) obowiązki wychowawcy danej klasy powierza dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego; wychowawca pełni swą funkcję w stosunku do powierzonej mu klasy/oddziału do chwili ukończenia przez uczniów i słuchaczy nauki w klasie, chyba że rada szkoły złoży uzasadniony wniosek do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy lub sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę o zmianę.

2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami i słuchaczami, a w szczególności:
 - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów i słuchaczy.
3. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w pkt 2:
 - a) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - b) planuje i organizuje wspólne z uczniami i ich rodzicami (opiekunami): różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski, ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy wynikające z programu wychowawczego szkoły,
 - c) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów i słuchaczy, a także tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów i słuchaczy szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami edukacyjnymi),
 - d) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu: poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci, współdziałania z rodzicami, udzielania im pomocy w działaniach wychowawczych
4. Wychowawca prowadzi konieczną dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej oddziału, tj. dziennik, indeksy i świadectwa szkolne.

§ 27

Nauczyciele – różne

1. Każdy nauczyciel zatrudniony w szkole jest członkiem Rady Pedagogicznej.
2. Nauczyciele religii zatrudnieni są w szkole na wniosek odpowiednich władz kościelnych.
3. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych w celu odbycia przez nich praktyk pedagogicznych. Dyrektor szkoły przyjmując praktykantów, przydziela im właściwego opiekuna spośród nauczycieli szkoły.

VI UCZNIOWIE I SŁUCHACZE SZKOŁY

§ 28

Prawa i obowiązki ucznia i słuchacza Szkoły

1. Uczeń i słuchacz szkoły ma prawo:
 - a) do informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania,
 - b) posiadać pełną wiedzę na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania,
 - c) korzystać z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności,
 - d) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - e) poszanowania swojej godności,
 - f) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - g) swobody wyrażania myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich,
 - h) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - i) nietykalności osobistej,
 - j) bezpiecznych warunków pobytu w szkole,
 - k) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów,
 - l) korzystania z pomocy materialnej zgodnie z regulaminem w sprawie przyznawania pomocy materialnej,
 - m) reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych.
2. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły, a zwłaszcza:
 - a) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych,
 - b) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
 - c) wystrzegać się szkodliwych nałogów,
 - d) naprawiać wyrządzone szkody materialne,
 - e) dbać o honor i tradycje szkoły,
 - f) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego,

- g) okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły oraz ludziom starszym poprzez społecznie akceptowane formy.

§ 29

Nagrody, wyróżnienia i kary

1. Szkoła może przyznać zasługującym na to uczniom i słuchaczom następujące wyróżnienia lub nagrody:
 - a) tytuł najlepszego przedmiotowca szkoły,
 - b) tytuł najlepszego zawodowca szkoły,
 - c) tytuł najlepszego ucznia,
 - d) pochwałę dyrektora szkoły,
 - e) świadectwo z wyróżnieniem,
 - f) nagrodę wychowawcy,
 - g) nagrodę dyrektora szkoły
 - h) list pochwalny do rodziców.
2. Szkoła może stosować wobec uczniów i słuchaczy następujące rodzaje kar:
 - a) upomnienie wychowawcy klasy,
 - b) upomnienie dyrektora szkoły,
 - c) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych,
 - d) upomnienie dyrektora szkoły wobec społeczności uczniowskiej,
 - e) naganę dyrektora szkoły z ostrzeżeniem przed skreśleniem z listy uczniów,
 - f) skreślenie z listy uczniów (nie objętych obowiązkiem szkolnym).
3. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej Dyrektor Szkoły może skreślić z zastrzeżeniem pkt4 ucznia z listy uczniów, gdy ten:
 - a) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu innego ucznia,
 - b) dopuszcza się kradzieży,
 - c) wchodzi w kolizję z prawem,
 - d) demoralizuje innych uczniów,
 - e) stale narusza postanowienia Statutu Szkoły.
4. Z listy uczniów lub słuchaczy może być skreślony:
 - a) uczeń objęty obowiązkiem szkolnym pod warunkiem równoczesnego przeniesienia go do innej szkoły,
 - b) uczeń, jeżeli osiągnął pełnoletniość.

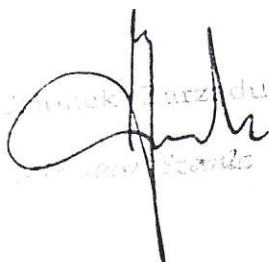
5. Szkoła ma obowiązek bezzwłocznego informowania rodziców (opiekunów) ucznia o przyznanej uczniowi nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze.
6. Od każdej kary określonej w pkt2 uczeń lub jego rodzice (opiekunowie) może odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od dnia skutecznego zawiadomienia rodziców (opiekunów).
7. Od decyzji dyrektora szkoły o skreśleniu z listy uczniów, ukarany lub jego rodzice (opiekunowie) mogą w terminie 7 dni od dnia skutecznego zawiadomienia o karze odwołać się do Kuratora Oświaty za pośrednictwem szkoły.
8. Dopuszcza się możliwość czasowego wstrzymania kary skreślenia z listy uczniów lub słuchaczy w razie poręczenia za ukaranego przez wychowawcę lub innego nauczyciela szkoły.
9. Kryteria i tryb wyróżniania, nagradzania uczniów i słuchaczy szkoły określa odpowiedni regulamin.

VII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 30

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. ZSAiL posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w jego skład, zawierającą jego nazwę.
3. Tablice i stemple poszczególnych szkół mają u góry nazwę Zespołu, a u dołu nazwę szkoły.
4. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Zasady gospodarki finansowej Zespołu określają odrębne przepisy.

Statut Zespołu Szkół Agrouslugowych i Licealnych wchodzi w życie z dniem nadania.



Sprawdzono pod względem
formalno - prawnym
RADCA PRAWNY
Leszek Rakaszewski

Załącznik
do uchwały Nr II/7/42/2003
Rady Powiatu w Bielsku - Białej
z dnia 17 kwietnia 2003 roku

ZSAiL Zespół Szkół Agrouslugowych i Licealnych Czechowice Dz.

STATUT
TECHNIKUM ŻYWIENIA
I GOSPODARSTWA DOMOWEGO
W CZECHOWICACH
DZIEDZICACH



Zespół Szkół Agrouługowych i Licealnych w Czechowicach Dz.

Podstawa prawna : Ustawa o systemie oświaty z dnia 07 września 1991 (Dz.U.. 1996/67/329 z późniejszymi zmianami) , rozporządzenie MENiS w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola i publicznych szkół z 21 maja 2001 (Dz.U. 2001/61/624 z późniejszymi zmianami) oraz Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych 20 listopada 1989 (Dz.U. 1991/120/526 i 527)

STATUT TECHNIKUM ŻYWIENIA I GOSPODARSTWA DOMOWEGO

Rozdział I

Status, siedziba i nazwa szkoły

1. Technikum Żywienia i Gospodarstwa Domowego, zwane dalszej części Statutu szkołą, jest szkołą publiczną utrzymywaną i prowadzoną przez Radę Powiatu Bielskiego.
2. Organem nadzoru pedagogicznego jest Kurator Oświaty w Katowicach .
3. Nazwa szkoły: Technikum Żywienia i Gospodarstwa Domowego.
4. Siedzibą Szkoły jest budynek i posesja przy ulicy Żwirki i Wigury 8 w Czechowicach-Dziedzicach.
5. Nauka w szkole trwa 4 lata.
6. Szkoła kształci w zawodzie technik żywienia i gospodarstwa domowego.

7. Technikum Żywienia i Gospodarstwa Domowego wchodzi w skład Zespołu Szkół Agrouługowych i Licealnych w Czechowicach-Dziedzicach.
8. Nazwa skrócona : ZSAiL-TŻiGD.

Rozdział II

Wewnętrzna organizacja szkoły

1. Podstawą organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym jest:
 - arkusz organizacji nauczania tworzony przez dyrekcję szkoły;
 - plan pracy dydaktyczno-wychowawczej szkoły tworzony przez komisję Rady Pedagogicznej;
 - tygodniowy rozkład zajęć nauczycieli i uczniów tworzony przez dyrektora.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry. W klasach czwartych dopuszcza się inną organizację roku szkolnego.
3. Zajęcia w szkole prowadzone są:
 - w systemie klasowo-lekcyjnym;
 - w strukturach ponadklasowych;
 - w toku nauczania indywidualnego;
 - w układzie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych.

Rozdział III

Zarządzanie szkołą

1. Organami szkoły są:
 - działający z mocy ustawy: dyrektor ZSAiL, Rada Pedagogiczna ZSAiL;
 - z mocy ustawy funkcjonuje: Rada Rodziców ZSAiL, Samorząd Uczniowski ZSAiL
2. Uprawnienia i zakres obowiązków organów szkoły reguluje ustawa o systemie oświaty oraz Statut Zespołu Szkół Agrouługowych i Licealnych.

Rozdział IV

Przepisy szczegółowe dotyczące działalności szkoły

1. Do klasy pierwszej Technikum Żywienia i Gospodarstwa Domowego przyjmowani będą absolwenci gimnazjum według

kolejności wynikającej z sumy punktów uzyskanych z przeliczenia ocen końcowych z następujących zajęć edukacyjnych : język polski, biologia, matematyka, chemia wg skali : celujący (6) – 16pkt., bardzo dobry (5) – 13pkt., dobry (4) – 10pkt., dostateczny (3) – 6pkt., dopuszczający (2) – 3 pkt., (maksymalnie 64 pkt.), 36 pkt. za indywidualne osiągnięcia ucznia (ukończenie gimnazjum z wyróżnieniem – 8pkt., udział w konkursach organizowanych przez kuratora oświaty na szczeblu wojewódzkim - 20pkt. – maksymalnie udział w dwóch konkursach po 10pkt za konkurs, osiągnięcia sportowe i artystyczne na szczeblu powiatowym maksymalnie 8pkt., maksymalnie dwa osiągnięcia po 4pkt. za osiągnięcie) oraz ilości punktów uzyskanych z egzaminu gimnazjalnego – maksymalnie 100pkt. Maksymalna łączna ilość punktów 200 . W przypadku małej ilości uczniów przeprowadzona będzie w okresie do 31.08. każdego roku dodatkowa rekrutacja uczniów, w wyniku, której o przyjęciu decydować będzie kolejność zgłoszeń. Maksymalna ilość osób w oddziale – 30.

2. Spośród nauczycieli tego samego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych tworzone są zespoły przedmiotowe. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący zespołu powołany przez dyrektora w porozumieniu z członkami zespołu.

Zadania zespołów przedmiotowych:

- samokształcenie i doskonalenie warsztatu pracy;
 - wybór lub modyfikacja programów nauczania zgodnie z zawartością podstaw programowych i możliwości oraz potrzeb uczniów szkoły;
 - organizacja szkolnych konkursów przedmiotowych;
 - przeprowadzenie sprawdzianów porównawczych i testów;
 - praca z uczniem zdolnym.
3. Wychowawcy klas równoległych tworzą zespoły wychowawcze, których pracą kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora w porozumieniu z członkami zespołu. Do zadań zespołów wychowawczych należy szeroko rozumiana koordynacja pracy wychowawczej w klasach równoległych.
 4. Szkoła prowadzi regularne , uwzględnione w planie dydaktyczno-wychowawczym na dany rok , spotkania z rodzicami w celu:
 - przedstawienia zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych na dany rok;
 - zaznajomienie rodziców z wewnątrzszkolnym systemem oceniania;
 - bieżącego informowania o osiągnięciach ucznia.
 4. Szkoła może prowadzić praktyki pedagogiczne i szkołę ćwiczeń na ogólnie przyjętych zasadach.

5. Sprawy dokumentacji szkolnej, pieczęci szkoły i finansowania szkoły regulują odrębne przepisy oraz przepisy Statutu ZSAiL.
6. Szkoła może prowadzić działalność gospodarczą na podstawie ogólnie obowiązujących przepisów.

Rozdział V

Zadania wychowawcze

1. Wszyscy pracownicy szkoły uczestniczą w pracy wychowawczej. Wychowanie w klasie koordynują wychowawcy klas.
2. Wychowawcy są powoływani i odwoływani przez dyrektora szkoły
3. Podstawowe obowiązki wychowawców:
 - dbanie o harmonijny rozwój psychofizyczny ucznia;
 - tworzenie i realizowanie planu wychowawczego klasy;
 - integrowanie zespołu klasowego;
 - prowadzenie dokumentacji wychowawczej;
 - współpraca z rodzicami i nauczycielami;
 - ustalenie ocen ze sprawowania.
4. Zadania wychowawcze realizowane są według planu dydaktyczno-wychowawczego ZSAiL i planów wychowawczych poszczególnych klas.

Rozdział VI

Zadania opiekuńcze

1. Szkoła oprócz zadań dydaktyczno-wychowawczych pełni funkcje opiekuńcze podczas zajęć organizowanych przez szkołę. Obowiązek opieki nad uczniami spoczywa na wszystkich pracownikach szkoły, w szczególności: w czasie lekcji – na nauczycielu prowadzącym, w czasie imprez i przerw – na wyznaczonych nauczycieli dyżurujących, w czasie wycieczek na opiekunach.
2. Nauczyciele i uczniowie pełnią dyżury na terenie szkoły według regulaminu dyżurów uczniowskich i nauczycielskich.
3. Uczniowie otoczeni są opieką pielęgniarską zgodnie z przepisami normującymi funkcjonowanie służby zdrowia w szkołach.
4. Pomocą materialną dla uczniów zajmuje się komisja Rady

Pedagogicznej.

Rozdział VII

Postanowienia końcowe

1. Wszelkie zmiany w statucie i załącznikach (regulaminach) leżą w kompetencjach Rady Pedagogicznej ZWSAiL.
2. Wnioski dotyczące zmian mogą zgłaszać wszystkie organa szkoły.
3. Sprawy nie objęte Statutem TŻiGD regulują szczegółowe przepisy Statutu Zespołu Szkół Agrouługowych i Licealnych.

Statut wchodzi w życie z dniem nadania

Sprawdzono pod względem
formalno - prawnym
RADCA PRAWNY
Leszek Rakszewski

Ozioro Zastępcu

Mi...

Załącznik
do uchwały Nr II/7/42/2003
Rady Powiatu w Bielsku - Białej
z dnia 17 kwietnia 2003 roku

ZsaiL Zespół Szkół Agrouługowych i Licealnych Czechowice Dz.

Statut
LICEUM
PROFILOWANEGO
W CZECHOWICACH
DZIEDZICACH



Zespół Szkół Agrouslugowych i Licealnych w Czechowicach Dz.

Statut LICEUM PROFILOWANEGO

Podstawa prawna: Ustawa o systemie oświaty z dnia 07 września 1991 r. (Dz.U. 1996/67/329 z późniejszymi zmianami), rozporządzenie MENiS w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola i publicznych szkół z 21 maja 2001 (Dz.U. 2001/61/624 z późniejszymi zmianami) oraz Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych 20 listopada 1989 (Dz.U.. 1991/120/526 i 527)

§ 1

Status, siedziba i nazwa szkoły

1. Liceum Profilowane, zwane dalej szkołą, jest szkołą publiczną finansowaną i prowadzoną przez Radę Powiatu Bielskiego
2. Organem nadzoru pedagogicznego jest Kurator Oświaty w Katowicach
3. Nazwa szkoły – Liceum Profilowane
4. Siedziba szkoły – budynek i posesja przy ul. Żwirki i Wigury 8 w Czechowicach Dziedzicach
5. Nauka w szkole trwa 3 lata
6. Profil kształcenia – rolniczo-spożywczy
7. Liceum Profilowane wchodzi w skład Zespołu Szkół Agrouslugowych i Licealnych w Czechowicach Dz.
8. Skrócona nazwa szkoły – ZSAiL – LP

§ 2

Organizacja szkoły

1. Podstawą organizacji szkoły jest
 - arkusz organizacyjny szkoły na dany rok szkolny opracowywany przez dyrektora szkoły i opiniowany przez radę pedagogiczną
 - plany pracy na dany rok szkolny opracowywane przez dyrektora szkoły z udziałem komisji rady pedagogicznej
 - tygodniowy rozkład zajęć nauczycieli i uczniów tworzony przez dyrektora szkoły w oparciu o AO
2. Rok szkolny dzielony jest na dwa semestry, w klasie trzeciej dopuszcza się inny podział roku szkolnego
3. Zajęcia prowadzone są :
 - w systemie klasowo-lekcyjnym
 - w strukturach ponadklasowych i międzyklasowych
 - w toku nauczania indywidualnego
 - w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych

§ 3

Zarządzanie szkołą

1. Organami szkoły są :
 - działający z mocy ustawy : dyrektor ZSAiL, Rada Pedagogiczna ZSAiL
 - z mocy ustawy funkcjonuje : Rada Rodziców ZSAiL, Samorząd Uczniowski ZSAiL
2. Uprawnienia i zakres obowiązków poszczególnych organów reguluje ustawa o systemie oświaty oraz Statut Zespołu Szkół Agrouslugowych i Licealnych

§ 4

Przepisy szczegółowe dotyczące działalności szkoły

1. Do klasy I LP przyjmowani będą absolwenci gimnazjum wg kolejności wynikającej z sumy punktów uzyskanych z przeliczenia ocen końcowych z następujących zajęć edukacyjnych : język polski, matematyka, biologia, chemia; innych osiągnięć ucznia – ukończenie gimnazjum z wyróżnieniem, udział w konkursach organizowanych przez Kuratora Oświaty na szczeblu wojewódzkim, osiągnięcia sportowe i artystyczne na szczeblu powiatowym oraz wyniku egzaminu gimnazjalnego.
Skala punktowa do przeliczania ocen końcowych : celujący (6) – 16pkt., bardzo dobry (5) – 13pkt., dobry (4) – 10pkt., dostateczny (3) – 6pkt., dopuszczający (2) – 3pkt., maksymalnie uczeń za przeliczenie ocen uzyskuje – 64 pkt. Maksymalnie za osiągnięcia ucznia 36 pkt. – świadectwo ukończenia gimnazjum z wyróżnieniem – 8pkt., udział w finale wojewódzkim konkursów organizowanych przez KO (maksymalnie 2 konkursy) - 20 pkt. (po 10pkt. za konkurs), osiągnięcia sportowe i artystyczne (maksymalnie 2) – 8pkt. (po 4 pkt. za osiągnięcie). Maksymalnie za wynik egzaminu gimnazjalnego – 100pkt., łącznie maksymalna liczba punktów – 200. W przypadku małej ilości kandydatów przeprowadzona będzie dodatkowa rekrutacja do dnia 31 sierpnia danego roku, o przyjęciu decydować będzie kolejność zgłoszeń. Ilość miejsc w oddziale – 30.
2. Spośród nauczycieli tego samego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych tworzone są zespoły przedmiotowe. Pracą każdego z zespołów kieruje przewodniczący zespołu powołany przez dyrektora w porozumieniu z członkami zespołu.
3. Zadania zespołów przedmiotowych:
 - samokształcenie i doskonalenie warsztatu pracy,
 - wybór lub modyfikacja programów nauczania zgodnie z podstawą programową i możliwościami oraz potrzebami uczniów,
 - organizacja szkolnych konkursów,
 - przeprowadzanie sprawdzianów porównawczych i testów,
 - praca z uczniem zdolnym
4. Wychowawcy klas tworzą zespoły wychowawcze, do których należy szeroko rozumiana koordynacja pracy wychowawczej.
5. Szkoła prowadzi regularnie, uwzględnione w planie dydaktyczno-wychowawczym na dany rok szkolny, spotkania z rodzicami w celu:

- przedstawienia zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych na dany rok,
 - zaznajomienie rodziców z wso,
 - zaznajomienie z podstawami programowymi,
 - bieżącego informowania o osiągnięciach uczniów.
6. Szkoła może prowadzić praktyki pedagogiczne na ogólnie przyjętych zasadach,
 7. Sprawy dokumentacji szkolnej, pieczęci szkoły i finansowania regulują odrębne przepisy oraz postanowienia Statutu ZSAiL.
 8. Szkoła może prowadzić działalność gospodarczą na podstawie obowiązujących przepisów.

§ 5

Zadania wychowawcze

1. Wszyscy pracownicy szkoły uczestniczą w pracy wychowawczej, wychowanie w klasach koordynują wychowawcy klas.
2. Wychowawcy są powoływani i odwoływani przez dyrektora szkoły.
3. Podstawowe obowiązki wychowawców:
 - Dbanie o harmonijny rozwój psychofizyczny ucznia,
 - Tworzenie i realizowanie planu wychowawczego szkoły,
 - Integrowanie zespołu klasowego,
 - Prowadzenie dokumentacji wychowawczej,
 - Współpraca z rodzicami i nauczycielami,
 - Ustalanie ocen z zachowania.
4. Zadania wychowawcze realizowane są według planu dydaktyczno-wychowawczego szkoły i planów wychowawczych poszczególnych klas.

§ 6

Zadania opiekuńcze

1. Szkoła oprócz zadań dydaktyczno-wychowawczych pełni funkcje opiekuńcze podczas zajęć organizowanych przez szkołę. Obowiązek opieki nad uczniami spoczywa na wszystkich pracownikach szkoły, w szczególności: w czasie lekcji – na

nauczycielu prowadzącym, w czasie imprez i przerw – na wyznaczonych nauczycielach dyżurujących, w czasie wycieczek na opiekunach.

2. Nauczyciele i uczniowie pełnią dyżury na terenie szkoły wg regulaminu dyżurów uczniowskich i nauczycielskich.
3. Uczniowie otoczeni są opieką pielęgniarską zgodnie z przepisami normującymi funkcjonowanie służby zdrowia w szkołach.
4. Pomocą materialną dla uczniów zajmuje się Komisja Stypendialna, w jej skład wchodzi – członkowie zespołu wychowawczego ZSAiL i SU ZSAiL.

§ 7

Postanowienia końcowe

1. Wszelkie zmiany w statucie i załącznikach leżą w kompetencjach RP.
2. Wnioski dotyczące zmian mogą zgłaszać wszystkie organa szkoły.
3. Sprawy nie objęte statutem Liceum Profilowanego regulują szczegółowe przepisy Statutu Zespołu Szkół Agrouslugowych i Licealnych w Czechowicach Dz.

Statut wchodzi w życie z dniem nadania.

Sprawdzono pod względem
formalno-prawnym
RADCA PRAWNY
Leszek Rakuszeński

Członek Zarządu
Mirosław Szemla

Załącznik

do uchwały Nr II/7/42/2003

Rady Powiatu w Bielsku - Białej

z dnia 17 kwietnia 2003 roku

ZSAiL Zespół Szkół Agrouslugowych i Licealnych Czechowice Dz.

**STATUT
ZASADNICZEJ SZKOŁY
ZAWODOWEJ
W CZECHOWICACH
DZIEDZICACH**

STATUT ZASADNICZEJ SZKOŁY ZAWODOWEJ

Podstawa prawna: Ustawa o systemie oświaty z dnia 07 września 1991 (Dz.U. 1996/67/329 z późniejszymi zmianami), rozporządzenie MENiS w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola i publicznych szkół z 21 maja 2001 (Dz.U. 2001/61/624 z późniejszymi zmianami) oraz Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 (Dz.U. 1991/120/526 i 527)

Rozdział I

Status, siedziba i nazwa szkoły

1. Zasadnicza Szkoła Zawodowa, zwana w dalszej części Statutu szkołą, jest szkołą publiczną utrzymywaną i prowadzoną przez Radę Powiatu Bielskiego
2. Organem nadzoru pedagogicznego jest Delegatura Kuratorium Oświaty w Bielsku-Białej.
3. Nazwa szkoły: Zasadnicza Szkoła Zawodowa.
4. Siedzibą Szkoły jest budynek i posesja przy ulicy Żwirki i Wigury 8 w Czechowicach-Dziedzicach.
5. Nauka w szkole trwa 3 lata.
6. Szkoła kształci w zawodzie mechanik operator pojazdów i maszyn rolniczych.
7. Zasadnicza Szkoła Zawodowa wchodzi w skład Zespołu Szkół Agrouslugowych i Licealnych w Czechowicach-Dziedzicach.
8. Nazwa skrócona : ZSAiL-ZSZ.

Rozdział II

Wewnętrzna organizacja szkoły

1. Podstawą organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym jest:
 - arkusz organizacji nauczania tworzony przez dyrekcję szkoły;
 - plan pracy dydaktyczno-wychowawczej szkoły tworzony przez komisję Rady Pedagogicznej;
 - tygodniowy rozkład zajęć nauczycieli i uczniów tworzony przez wicedyrektora.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry. W klasach trzecich dopuszcza się inną organizację roku szkolnego.
3. Zajęcia w szkole prowadzone są:
 - w systemie klasowo-lekcyjnym;
 - w strukturach ponadklasowych;
 - w toku nauczania indywidualnego;
 - w układzie zajęć pozalekcyjnych.

Rozdział III

Zarządzanie szkołą

1. Organami szkoły są:
 - działający z mocy ustawy: dyrektor ZSAiL, Rada Pedagogiczna ZSAiL;
 - z mocy ustawy mogą również funkcjonować: Rada Rodziców Samorząd Uczniowski ZSAiL.
2. Uprawnienia i zakres obowiązków organów szkoły reguluje ustawa oraz Statut Zespołu Szkół Agrouslugowych i Licealnych.

Rozdział IV

Przepisy szczegółowe dotyczące działalności szkoły

1. Do Zasadniczej Szkoły Zawodowej przyjmowani będą wszyscy kandydaci, w przypadku dużej ilości kandydatów o przyjęciu decydować będzie kolejność zgłoszeń. Maksymalna ilość uczniów w oddziale – 30.
2. Spośród nauczycieli tego samego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych tworzone są zespoły przedmiotowe. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący zespołu powołany przez dyrektora w porozumieniu z członkami zespołu.

Zadania zespołów przedmiotowych:

- samokształcenie i doskonalenie warsztatu pracy;
 - wybór lub modyfikacja programów nauczania zgodnie z zawartością podstaw programowych i możliwości oraz potrzeb uczniów szkoły;
 - organizacja szkolnych konkursów przedmiotowych;
 - przeprowadzenie sprawdzianów porównawczych i testów;
 - praca z uczniem zdolnym.
3. Wychowawcy klas równoległych tworzą zespoły wychowawcze, których pracą kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora w porozumieniu członkami zespołu. Do zadań zespołów wychowawczych należy szeroko rozumiana koordynacja pracy wychowawczej w klasach równoległych.
 4. Szkoła prowadzi regularne, uwzględnione w planie dydaktyczno-wychowawczym na dany rok, spotkania z rodzicami w celu:
 - przedstawienia zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych na dany rok;
 - zaznajomienie rodziców z wewnątrzszkolnym systemem oceniania;
 - bieżącego informowania o osiągnięciach ucznia.
 4. Szkoła może prowadzić praktyki pedagogiczne i szkołę ćwiczeń na ogólnie przyjętych zasadach.
 5. Sprawy dokumentacji szkolnej, pieczęci szkoły i finansowania szkoły regulują odrębne przepisy oraz Statut ZSAiL.
 6. Szkoła może prowadzić działalność gospodarczą na podstawie ogólnie obowiązujących przepisów.

Rozdział V

Zadania wychowawcze

1. Wszyscy pracownicy szkoły uczestniczą w pracy wychowawczej. Wychowanie w klasie koordynują wychowawcy klas.
2. Wychowawcy są powoływani i odwoływani przez dyrektora szkoły
3. Podstawowe obowiązki wychowawców:
 - dbanie o harmonijny rozwój psychofizyczny ucznia;
 - tworzenie i realizowanie planu wychowawczego klasy;
 - integrowanie zespołu klasowego;
 - prowadzenie dokumentacji wychowawczej;
 - współpraca z rodzicami i nauczycielami;
 - ustalenie ocen ze sprawowania.
4. Zadania wychowawcze realizowane są według planu dydakty-

czno-wychowawczego szkoły i planów wychowawczych poszczególnych klas oraz Program Wychowawczy ZSAiL.

Rozdział VI

Zadania opiekuńcze

1. Szkoła oprócz zadań dydaktyczno-wychowawczych pełni funkcje opiekuńcze podczas zajęć organizowanych przez szkołę. Obowiązek opieki nad uczniami spoczywa na wszystkich pracownikach szkoły, w szczególności: w czasie lekcji – na nauczycielu prowadzącym, w czasie imprez i przerw – na wyznaczonych nauczycieli dyżurujących, w czasie wycieczek na opiekunach.
2. Nauczyciele i uczniowie pełnią dyżury na terenie szkoły według regulaminu dyżurów uczniowskich i nauczycielskich.
3. Uczniowie otoczeni są opieką pielęgniarską zgodnie z przepisami normującymi funkcjonowanie służby zdrowia w szkołach.
4. Pomocą materialną dla uczniów zajmuje się komisja Rady Pedagogicznej.

Rozdział VII

Postanowienia końcowe

1. Wszelkie zmiany w statucie i załącznikach (regulaminach) leżą w kompetencjach Rady Pedagogicznej ZSAiL.
2. Wnioski dotyczące zmian mogą zgłaszać wszystkie organa szkoły.
3. Do uzyskania prawomocności wymagają zatwierdzenia przez radę pedagogiczną, radę rodziców, samorząd uczniowski i organ prowadzący szkołę ZSAiL.
4. Sprawy nie objęte statutem ZSZ regulują szczegółowe przepisy statutu Zespołu Szkół Agrouslugowych i Licealnych.


Członek Zarządu
Miroslaw Szemla

Załącznik
do uchwały Nr II/7/42/2003
Rady Powiatu w Bielsku - Białej
z dnia 17 kwietnia 2003 roku

ZsAiL Zespół Szkół Agrouługowych i Licealnych Czechowice Dz.

**STATUT
POLICEALNEGO STUDIUM
ŻYWIENIA I GOSPODARSTWA
DOMOWEGO
W CZECHOWICACH
DZIEDZICACH**



Zespół Szkół Agroustugowych i Licealnych Czechowice Dz.

Podstawa prawna: Ustawa o systemie oświaty z dnia 07b września 1991 (Dz.U. 1996/62/329 z późniejszymi zmianami) i rozporządzenie MENiS w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola i publicznych szkół z 21 maja 2001 (Dz.U. 2001/61/624 z późniejszymi zmianami)

STATUT POLICEALNEGO STUDIUM ŻYWIENIA I GOSPODARSTWA DOMOWEGO W CZECHOWICACH DZIEDZICACH

Rozdział I

Status, siedziba i nazwa szkoły

1. Policealne Studium Żywnienie i Gospodarstwa Domowego jest szkołą publiczną utrzymywaną przez organa administracji samorządowej, zwana w dalszej części szkołą.
2. Organem prowadzącym jest Rada Powiatu Bielskiego.
3. Organem nadzoru pedagogicznego jest Kurator Ośwaity w Katowicach
4. Nazwa szkoły : Policealne Studium Żywnienia i Gospodarstwa Domowego
5. Kierunek kształcenia : technik żywnienia i gospodarstwa domowego
6. Organizacja zajęć : dzienne i wieczorowe
7. Siedzibą szkoły jest budynek i posesja przy ulicy Żwirki i Wigury 8 w Czechowicach Dziedzicach

8. Nauka w szkole trwa 4 semestry

Rozdział II **Wewnętrzna organizacja szkoły**

1. Podstawą organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym jest:
 - arkusz organizacyjny tworzony przez dyrektora szkoły
 - plany pracy dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i zadań administracyjno-gospodarczych opracowane przez dyrektora szkoły, zaopiniowane i zatwierdzone do realizacji przez Radę Pedagogiczną
 - tygodniowy rozkład zajęć nauczycieli i słuchaczy
2. Zajęcia w szkole prowadzone są:
 - w systemie klasowo-lekcyjnym
 - w strukturach ponadklasowych

Rozdział III **Zarządzanie szkołą**

1. Organami szkoły są:
 - działający z mocy ustawy : Dyrektor ZSAiL, Rada Pedagogiczna PSŻiGD, Samorząd Słuchaczy PSŻiGD
 - z mocy ustawy funkcjonuje : Rada Słuchaczy
2. Uprawnienia i zakres obowiązków dyrektora szkoły reguluje ustawa oraz Statut Zespołu Szkół Agrouslugowych i Licealnych w Czechowicach Dz.
3. Uprawnienia i zakres obowiązków Rady Pedagogicznej i Rady Słuchaczy reguluje niniejszy Statut w rozdziale VI

Rozdział IV **Przepisy szczegółowe dotyczące działalności szkoły**

1. Nabór słuchaczy odbywa się na podstawie świadectwa ukończenia średniej szkoły ponadpodstawowej.
2. Przy większej ilości kandydatów niż liczba miejsc o przyjęciu decyduje suma punktów uzyskanych z przeliczenia ocen na świadectwie ukończenia szkoły wg następującej zasady

a. celujący	4pkt
b. bardzo dobry	3pkt
c. dobry	2pkt
d. dostateczny	1pkt
e. dopuszczający	0pkt

- z następujących zajęć edukacyjnych : biologia, chemia, fizyka i matematyka
3. Sprawy dokumentacji szkolnej, pieczęci szkoły i finansowania regulują odrębne przepisy oraz przepisy Statutu Zespołu Szkół Agrouslugowych i Licealnych w Czechowicach Dz.
 4. Szkoła może prowadzić działalność gospodarczą na podstawie ogólnie obowiązujących przepisów
 5. Słuchacze podzieleni są na oddziały obejmujące wszystkich słuchaczy danego semestru.
 6. Ocenianie i zaliczanie poszczególnych semestrów odbywa się wg Zasad Wewnętrznej Oceniania, Klasyfikowania i Promowania Uczniów i Słuchaczy oraz Egzaminów i Sprawdzianów w ZSAiL w Czechowicach Dz.

Rozdział V

Inne postanowienia

1. Wszelkie zmiany w statucie i załącznikach leżą w kompetencjach Rady Pedagogicznej PSŻiGD
2. Wnioski dotyczące zmian mogą zgłaszać wszystkie organy szkoły

Rozdział VI

Regulaminy funkcjonujące w PSŻiGD

1. Regulamin Rady Pedagogicznej
2. Regulamin Słuchacza PSŻiGD

REGULAMIN RADY PEDAGOGICZNEJ PSŻiGD

1. Rada Pedagogiczna (w skrócie RP) jest kolegalnym organem szkoły realizującym zadania wynikające ze statutu szkoły. Rada w formie uchwał zatwierdza, opiniuje i wnioskuję w sprawach związanych z działalnością dydaktyczną i organizacją szkoły.

2.Przewodniczącym RP jest dyrektor szkoły

3.W zebraniach RP lub w określonych punktach tych zebrań mogą uczestniczyć z głosem doradczym zaproszeni goście:

- lekarze, higienistki
- przedstawiciele organizacji społecznych
- przedstawiciele Rady Słuchaczy
- przedstawiciele organu prowadzącego szkołę
- pracownicy administracyjni i ekonomiczni
- przedstawiciele nadzoru pedagogicznego

4.Posiedzenia RP organizuje się przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu każdego semestru oraz wg harmonogramu posiedzeń RP

5.Do podstawowych zadań RP należy:

- planowanie i organizowanie pracy dydaktycznej , wychowawczej i opiekuńczej
- co semestralna analiza i ocena stopnia nauczania
- kształtowanie postaw obywatelskich , etycznych i zawodowych swych członków zgodnie z Konstytucją Rzeczypospolitej Polskiej i Deklaracją praw człowieka
- organizowanie wewnątrzszkolnego samokształcenia i upowszechnianie nowatorstwa pedagogicznego

6.Rada Pedagogiczna zatwierdza:

- wyniki klasyfikacji i zaliczania poszczególnych semestrów przez słuchaczy
- wnioski w sprawie przyznawania nagród i wyróżnień oraz udzielania kar
- program rozwoju szkoły
- roczny plan pracy dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej
- szkolne regulaminy o charakterze wewnętrznym

7.Rada Pedagogiczna opiniuje

- organizację pracy szkoły
- kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole
- plan wykorzystania środków finansowych w ramach przyznanych szkole limitów
- wnioski o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród oraz innych form uznania
- wnioski dyrektora dotyczące kryteriów oceny wyników pracy dla ustalenia dodatków motywacyjnych
- propozycje przydziału nauczyciel stałych prac

8.Uchwały RP podejmowane są zwykłą większością głosów obecności co najmniej 1/2 jej członków

9. Głosowania odbywają się w sposób jawny, głosowanie można utajnić na wniosek członka RP

10. RP może wystąpić do organu prowadzącego o ogłoszenie konkursu na dyrektora

11. Przewodniczący RP ma za zadanie

- zwoływanie posiedzeń RP
- realizację uchwał rady
- tworzenie atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady
- oddziaływanie na postawę nauczycieli, pobudzanie ich do twórczej pracy i podnoszenie kwalifikacji zawodowych
- organizację i wdrażanie pomiaru jakości pracy szkoły
- dbanie o autorytet Rady, ochronę praw i godności nauczycieli
- zapoznanie Rady z obowiązującymi przepisami prawa
- analizowanie stopnia realizacji uchwał Rady

12. Zebrań Rady sporządza się protokół i w terminie 7 dni od daty zebrania wpisuje się go do księgi protokołów, będącej podstawowym dokumentem działalności Rady. Protokół podpisuje przewodniczący obrad i protokolant. Członkowie Rady mają prawo w terminie do 14 dni od sporządzenia protokołu, zgłaszania poprawek przewodniczącemu obrad. Rada na następnym spotkaniu decyduje o wprowadzeniu poprawek. Księgę protokołów należy udostępnić na terenie szkoły jej nauczycielom

13. Członek RP zobowiązany jest do:

- przestrzegania postanowień prawa szkolnego oraz zarządzeń dyrektora
- czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach i pracach Rady
- realizowania uchwał Rady także wtedy, kiedy zgłosił do nich swoje zastrzeżenia
- składania przed Radą sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań
- przestrzegania tajemnic Rady

REGULAMIN SŁUCHACZA PSZIGD

I. Prawa i obowiązki Rady Samorządu Słuchaczy

1. Rada Słuchaczy (RS) reprezentuje interesy wszystkich słuchaczy
2. W sprawach dotyczących słuchaczy członkowie RS mają prawo uczestniczyć w posiedzeniach RP

3. RS zgłasza petycje do dyrektora lub RP. W obu wypadkach musi otrzymać rozstrzygającą odpowiedź z uzasadnieniem
4. RS ma prawo do odbywania spotkań konsultacyjnych z dyrektorem i opiekunem RS
5. Przewodniczący RS ma obowiązek zwoływania zebrań co najmniej raz w miesiącu
6. RS ma prawo do organizowania konkursów i przyznawania nagród, w szczególności na najlepszego nauczyciela i słuchacza
7. W sprawach spornych co do interpretacji statutu lub interwencjach RS może powołać komisję mediacyjną do rozwiązania problemu
8. Komisja mediacyjna składa się z 2 członków wyznaczonych przez RP
9. RS może wystąpić o zawieszenia wykonywania kary w stosunku do każdego ucznia
10. RS ma prawo wydawać własne informacje i komunikaty oraz ogłaszać je przez apele, ogłoszenia, kurendy (informacje muszą być zatwierdzone przez dyrektora ZSAIL)

II. Prawa i obowiązki słuchacza

Prawa słuchacza. Zasady sprawdzania wiadomości

1. Termin sprawdzianów obejmujących większą partię materiału (tzw. sprawdzianów sporadycznych) ustalany jest na dwa tygodnie wcześniej
2. W tygodniu mogą odbyć się najwyżej dwa sprawdziany sporadyczne
3. Nauczyciel ma obowiązek na życzenie klasy, dostarczyć klasie w formie pisemnej, listę zadań lub problemów przygotowawczych
4. Jeżeli co najmniej 50% ocen ze sprawdzianu jest niedostatecznych, nauczyciel może zdecydować o wpisaniu tylko ocen pozytywnych i powtórzyć sprawdzian.. W takim wypadku nie obowiązuje punkt 22. Uczeń, który otrzymał z pierwszego sprawdzianu ocenę pozytywną ma prawo wyboru oceny.
5. Na każdym sprawdzianie sporadycznym uczniowi musi być dana możliwość otrzymania oceny celującej
6. Jeżeli nauczyciel nie zwróci prac pisemnych w terminie nieprzekraczalnym dwóch tygodni, nie ma prawa wpisać

- ocen niedostatecznych i miernych (nie dotyczy sytuacji losowych np. długotrwałej choroby nauczyciela)
7. Uczeń, który nie pisał sprawdzianu sporadycznego, musi uczynić to w terminie ustalonym z nauczycielem (nieusprawiedliwiona nieobecność na sprawdzianie sporadycznym jest równoważna ocenie niedostatecznej)
 8. Obowiązuje całkowity zakaz przeprowadzania sprawdzianów sporadycznych na dwa tygodnie przed zakończeniem zajęć w danym semestrze (gdy dojdzie do takiej sytuacji każdy słuchacz ma prawo odmówić pisania bez podania przyczyny, a odmowa ta nie może być traktowana jako podstawa do obniżenia oceny)
 9. Kartkówka i odpowiedź ustna nie może trwać dłużej niż 15 minut i powinna obejmować materiał najwyżej z trzech ostatnich niećwiczeniowych, niepowtórzeniowych zajęć oraz materiał przeznaczony do trwałego zapamiętania. Na jednych zajęciach może odbyć się tylko jedna kartkówka , z której może być wystawiona tylko jedna ocena
 10. Słuchacz ma prawo do jednokrotnego poprawiania sprawdzianu sporadycznego
 11. Nie ma obowiązku poprawiania żadnych ocen
 12. Słuchacz ma prawo nie zgadzać się z oceną końcowosemestralną i wystąpić o egzamin o zmianę oceny wg zasad wso
 13. Słuchacz ma prawo wcześniejszego zaliczenia danych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że zda egzamin zaliczeniowy co najmniej na ocenę dobrą
 14. Słuchacz ma prawo do indywidualnych konsultacji z dowolnych zajęć edukacyjnych
 15. Słuchacza nie można egzaminować w jakikolwiek sposób po zajęciach edukacyjnych (chyba, że uczeń poprawia ocenę)
 16. Słuchacz ma prawo i obowiązek znać cel każdej lekcji i dążyć do jego realizacji

Obowiązki słuchacza

Podstawowym obowiązkiem słuchacza jest pogłębianie swojej wiedzy poprzez systematyczną naukę. W szczególności każdy słuchacz ma obowiązek:

1. Godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią

2. Systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych
3. Bezwzględного podporządkowywania się zaleceniom dyrekcji, nauczycieli oraz ustaleniom Rady Słuchaczy
4. Przestrzegania zasad współżycia społecznego
5. Nie ulegania nałogom
6. Troszczenie się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd
7. Punktualnego przybywania na zajęcia
8. Usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach. Tryb usprawiedliwiania nieobecności ustala prowadzący dane zajęcia edukacyjne. Przy 50% frekwencji za okres dwumiesięczny prowadzący dane zajęcia edukacyjne informuje o tym fakcie dyrektora szkoły. Dyrektor po przeprowadzonej rozmowie decyduje o wymierzeniu kary do usunięcia ze szkoły włącznie.

Nagrody i kary

1. Słuchacza nagradza się za rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły oraz wybitne osiągnięcia
2. Słuchacza karze się za nieprzestrzeganie statutu
3. Rodzaje nagród: pochwała dyrektora wobec klasy i na forum szkoły, nagroda rzeczowa, list pochwalny
4. Rodzaje kar : upomnienie lub nagana udzielona przez dyrektora na osobności , na forum klasy lub szkoły, zawieszenie w czynnościach słuchacza, usunięcie ze szkoły
5. Przy wymierzaniu kar obowiązuje zasada gradacji z wyjątkiem popełnienia przestępstwa lub wybryku o charakterze chuligańskim
6. Decyzję o usunięciu ze szkoły podejmuje dyrektor i zatwierdza ją Rada Pedagogiczna PSŻiGD

Postanowienia końcowe

1. Naczelnym zadaniem szkoły jest przygotowanie i umożliwienie zdobycia zawodu lub jego zmiany oraz wejście na rynek pracy
2. Wszyscy słuchacze są zobowiązani do przestrzegania postanowień statutu

3. Po zajęciach i w soboty szkoła pozostaje otwarta dla słuchaczy, mogą oni korzystać z wyposażenia i pomieszczeń szkoły pod opieką nauczyciela, za zgodą dyrektora
4. Nie można w żaden sposób zmuszać słuchaczy do jakichkolwiek działań w uznawane za wolne
5. Zadaniem szkoły jest szerzenie szeroko pojętej tolerancji społecznej
6. Nikt nie ma prawa obrażać innego członka społeczności szkolnej i ingerować w jego życie prywatne, a także obrażać jego uczuć religijnych
7. Słuchacz jest odpowiedzialny materialnie za wyrządzone przez siebie szkody.
8. Każdy słuchacz ma obowiązek przychodzenia na zajęcia z 5-minutowym wyprzedzeniem
9. Szkoła używa pieczęci urzędowej ZSAiL
10. Postanowienia nie objęte niniejszym Statutem reguluje Statut Zespołu Szkół Agrouslugowych i Licealnych

Statut wchodzi w życie z dniem nadania

Sprawdzono pod względem
formalno - prawnym
RADCA PRAWNY
Leszek Rakaszewski

Przewodniczący Zarządu
[Podpis]